

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLOTHEQUE DE DAMPIERRE AU TEMPLE

Article 1 : Missions confiées à la Bibliothèque par les Communes de Dampierre, St Hilaire et Vadenay :

La bibliothèque de Dampierre au Temple, St Hilaire au Temple et de Vadenay est un service public qui contribue à l'égalité d'accès à la culture, à l'information, aux loisirs.

Article 2 : Horaires d'ouverture

La bibliothèque est ouverte toute l'année.

Les mercredis de 15h15 à 18h15

Les jeudis de 17h à 19h

Les samedis de 10h30 à 11h30

Les usagers sont informés par email et par voie d'affichage devant la bibliothèque de tout changement au moins un jour avant toute modification

Article 3 : Les conditions d'accès à la bibliothèque

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'une personne de plus de 12 ans dûment autorisée par l'autorité parentale.

Le prêt à domicile est consenti pour toute personne inscrite à la bibliothèque. Les mineurs sont placés sous la responsabilité de leurs parents.

Article 4 : Les modalités d'inscription à la bibliothèque

L'inscription à la bibliothèque est gratuite et ouverte à tous. Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité et donner son adresse postale, email et numéro de téléphone.

Les mineurs de moins de 16 ans doivent être accompagnés d'un membre légalement majeur.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte personnelle et individuelle. En cas de perte, une nouvelle carte sera facturée 5€.

Les usagers sont tenus de signaler tout changement d'adresse (postale ou électronique).

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunts sont confidentielles.

Article 5 : Les conditions de prêt

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents ou représentants légaux sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

L'inscription donne accès aux documents de la Bibliothèque de Dampierre au Temple et à ceux de la Médiathèque de Mourmelon le Grand.

Pour l'accès aux documents de la Bibliothèque de Dampierre au Temple, l'utilisateur doit respecter le règlement Intérieur de cette bibliothèque.

Pour l'accès aux documents de la Médiathèque de Mourmelon le Grand, l'utilisateur doit respecter le règlement Intérieur de cette bibliothèque.

Le nombre maximal empruntable est de 10 documents pour une durée de 4 semaines, renouvelable si le document n'est pas réservé par un autre adhérent ou si la date de retour n'est pas dépassée. Le prolongement du prêt peut se faire sur le site web de la bibliothèque ou en venant à la bibliothèque.

La majorité des documents sont empruntables sauf signalisation particulière.

Les documents sonores et audiovisuels sont exclusivement prêtés pour un usage privé. La reproduction et la diffusion sont formellement interdites. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas d'infractions à ces règles.

Article 6 : Retour des documents

7 jours avant la date de retour, un mail de rappel est envoyé.

Les documents empruntés doivent être rendus complets et en bon état.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'utilisateur doit assurer son remboursement.

Les usagers ne doivent en aucun cas tenter de réparer eux-mêmes les documents abîmés. Toute réparation sera effectuée par le personnel de la bibliothèque avec du matériel adapté.

Dans le cas où l'emprunteur ne rend pas un document dans les délais prescrits, il ne peut pas emprunter ni réserver d'autres documents jusqu'à ce que ceux-ci soient rendus.

Un document emprunté à la Médiathèque de Mourmelon le Grand peut être rendu à la Bibliothèque de Dampierre au Temple. En cas de retard, les règles de la Bibliothèque de Dampierre au Temple s'appliquent.

Article 7 : Réserve de documents :

Les documents accessibles en prêt peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle ou depuis leur compte sur le site internet de la bibliothèque.

Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant quinze jours après son arrivée à la bibliothèque. L'emprunteur est informé de sa disponibilité par email. Passé ce délai, s'il n'a pas été réclamé, l'ouvrage sera remis en rayon.

Seules les acquisitions récentes ne peuvent pas être réservées.

Article 8 : Dons

La médiathèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections pour des raisons tenant à l'état, l'âge, ou au contenu des documents en question et à sa politique d'acquisition.

Les documents de moins de cinq ans et en très bon état peuvent être acceptés. Pour les autres documents, il reste la possibilité de les déposer dans la cabine téléphonique devant la Mairie à Dampierre au Temple.

Article 9 : Comportement dans la bibliothèque et le jardin

Les usagers sont tenus de respecter les locaux, les documents et le personnel.

L'utilisation de l'espace extérieur (cour, pelouse, préau) est sous la responsabilité des parents.

Article 10 :

Tout usager, par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 12 :

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application au présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans la bibliothèque.